



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЕРГОКАЛИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ул.317 Стрелковой дивизии, д.9, Сергокала, 368510,
Email sergokalarayon@e-dag.ru тел/факс: (230) 2-33-40, 2-32-42
ОКПО 04047027, ОГРН 1070548000775, ИНН/КПП 0527001634/052701001

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№17

от 27.01.2026 г.

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Устава муниципального района «Сергокалинский район», Администрация МР «Сергокалинский район»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Назначить ответственным за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений Газиева А.А. - помощника Главы МР «Сергокалинский район» по вопросам противодействия коррупции.
3. Настоящее постановление разместить в подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации МР «Сергокалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. С момента подписания данного постановления признать утратившим силу постановление №196 от 18.06.2012 г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Магомедову З.И. - вице-руководителя аппарата Администрации МР «Сергокалинский район»



Глава

А.А. Магомедов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
МР «Сергокалинской район»
№17 от 27.01.2026 г.

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (*работодателя*) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (*далее – уведомление*), включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (*далее - рекомендации*), подготовлены в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (*работодателя*), Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя.

3. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 к коррупционным правонарушениям относятся:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

4. Муниципальный служащий при исполнении служебных обязанностей обязан при общении с гражданами соблюдать нормы и правила служебной этики, не провоцировать гражданина к совершению коррупционного правонарушения.

- При обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (*работодателя*) в день поступления такого обращения (*при невозможности незамедлительного уведомления — в начале рабочего дня, следующего за днем обращения*), направив ему письменное уведомление.

- Если указанное обращение поступило вне места прохождения муниципальной службы (командировка, отпуск и т.п.), то муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (*работодателя*) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы, направив ему письменное уведомление.

- В случае если срок прибытия к месту прохождения муниципальной службы превышает 15 календарных дней со дня обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, муниципальный служащий направляет уведомление по почте. Уведомление представляется на имя представителя нанимателя (*работодателя*) в письменном виде по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

- Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

5. Уведомление является служебной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой влечет увольнение муниципального служащего, либо привлечение его к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Муниципальный

служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (*далее – уведомление*) оформляется в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства, телефон и замещаемая должность муниципального служащего, направившего уведомление (*далее – уведомитель*);
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

2. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (*приложение №2*), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации МР «Сергокалинский район». Ведение журнала в Администрации МР «Сергокалинский район» возлагается на ответственное должностное лицо Администрации МР «Сергокалинский район»

3. Ответственное должностное лицо Администрации МР «Сергокалинский район» принявшее уведомление помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

- Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (*Приложение №3*)

- После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного должностного лица Администрации МР «Сергокалинский район», а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

- В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется государственному или муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

- Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным должностным лицом Администрации МР «Сергокалинский район»;

10. Организация проверки сведений о случаях обращения муниципальному служащему в связи с исполнением обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или ставших известными обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным должностным лицом путем направления Уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

- Уведомление направляется представителем (*работодателем*) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале с приложением пояснений муниципального служащего (*при наличии*), а также иных имеющихся материалов.
- По решению представителя нанимателя (*работодателя*) Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

от _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1 _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному или муниципальному служащему в связи

с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие условия))

2 _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3 _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4 _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

